

ГОДИШЕН ПЛАН

ЗА ДЕЙНОСТТА НА ЧСЕУ
” БРИТАНИКА”
през учебната 2022/ 2023 г.

I. МИСИЯ, ВИЗИЯ, ЦЕННОСТИ

1. Визия

Да дадем възможност на учениците да посещават училище, което осигурява качествено образование в здравословна среда, като ги насърчава да бъдат граждани на света и успешно ги подготвя за професионалното им развитие.

2. Мисия:

BRITANICA Park School си поставя за цел да развие пълния потенциал на всеки ученик чрез осигуряване на ангажираща и мотивираща учебна среда, където децата растат непредубедени, почтителни, търсещи и активни.

Ние помагаме на нашите ученици да приемат високите стандарти като възможност за напредък и за развитие на уменията и характера, необходими за постигане на техните лични и академични цели.

3. Ценности

- Уважение
- Отговорност
- Постоянство
- Принос

II. ЦЕЛИ, СТРАТЕГИИ И ПРИОРИТЕТИ

1. Цели:

1. Подобряване на академичните резултати на учениците и развитие на уменията им с цел адекватна реализация в живота и кариера чрез осигуряване на оптимални условия и подкрепа за всеки ученик, съобразно неговите цели, нужди и специфики.
2. Насърчаване на активната позиция на ученици и учители за развитие на училищната общност.
3. Привличане на родителите към училищния живот, осигуряване на подкрепа и адекватна обратна връзка.
4. Развитие на екипа – подбор, подкрепа, развитие.
5. Оптимално използване и развитие на училищната база.

2. Стратегии:

1. Добре балансирана и предизвикателна учебна програма, която осигурява възможност за развитие на критично мислене, умения за изследователска дейност, комуникация и рефлексия.
2. Търсене на пътища за постоянно подобрене чрез събиране и анализ на данни и предприемане на информирани действия за това..
3. Многообразие на избираеми форми, спортни занимания и извънкласни дейности, възможности за инициране и разработване на собствени проекти и др.
4. Активна и многопластова комуникация с родители/ семейство.
5. Позитивен подход на подкрепа, обучение, наблюдение и корекция /при необходимост/ на екипа.
6. Отвореност към обратна връзка и търсене на успешни модели на управление.
7. Проактивност в търсенето на възможности за развитие.

3. Приоритети:

1. Високи академични резултати
2. Холистичен подход за личностно развитие
3. Внедряване и развитие на IB DP
4. Осигуряване на подкрепяща среда
5. Създаване и поддържане на активна и ангажирана училищна общност

III. ДЕЙНОСТИ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ЦЕЛИТЕ, СТРАТЕГИИТЕ И ПРИОРИТЕТИТЕ

A. ОРГАНИЗАЦИОННО - ПЕДАГОГИЧЕСКА ДЕЙНОСТ

1. Изготвяне на Образец 1 и съпътстващата документация.
Отг.: Академичен директор
Срок: септември
2. Педагогически и психологически тренинги за екипите.
Отг.: Психолог, Академичен директор, Директори на етапи
Срок: периодично по екипи.
3. Организационен семинар – разясняване на:
 - Работно време, график за първи срок, принцип на работа – класно-урочен, виртуален, хибриден модел;
 - Начини за ползване на библиотека, техника за размножаване, дидактически и канцеларски материали, кафетерия, транспорт, компютърен център, театрална зала.
 - Представяне на седмичното разписание и изработване на график за дежурства;
 - Представяне календара на училището и поемане на конкретни отговорности;
 - Учебна документация и изискванията за правилното ѝ водене – тематични планове, електронен дневник и др.;
 - Представяне на системата за възпитателна работа;
 - Уеднаквяване на критерии за проверка и оценяване знанията на учениците - пропорционално оценяване;
 - Запознаване с проектите за ателиета;
 - Работа в група – мотивация за учене, работа с родителите, мотивиране на оценките, интердисциплинарни предизвикателства;Отг.: Директори на етапи
Срок: септември
4. Подготовка на класни стаи и дидактически материали.
Отг.: Всички учители
Срок: септември
5. Тренинги на екипа – Inquiry based teaching and learning, дизайн мислене, планиране на урок, интердисциплинарен подход, електронен дневник.
Отг.: академичен директор, психолог, директори на етапи
Срок: септември
6. Организация и провеждане на зелено училище за учениците от 1 до 7 клас и на Академия за лидери за гимназистите.
Отг.: Директор, акад. директор, директори на етапи
Срок: Септември
7. Организиране и официално откриване на учебната година.
Отг. Директори на етапи

Срок: 10 – 15 септември

8. Утвърждаване на тематичните планове на учебния материал по класове и предмети, ателиета и планове за работа на класните ръководители.

Отг.: Директор

Срок: 9 септември

9. Запознаване на учениците и родителите с Вътрешния правилник и политиките на училището.

Отг.: кл. ръководители

Срок: септември

10. Приемане на годишния план за работа на училището.

Отг.: Директор

Срок: септември

11. Организация и провеждане на тестове за входно ниво.

Отг.: директори на етапи

Срок: септември, октомври

12. Запознаване и планиране дейностите по иновацията.

Отг.: Академичен директор

Срок: септември

13. График на родителските срещи и изпращане на академични обратни връзки към родители.

Отг.: Директори на етапи

Срок: септември, октомври, март, юни

14. Организация и провеждане на спортен празник.

Отг.: физкултурници

Срок: септември, април

15. Сформиране на ателиета и клубове.

Отг.: директори на начален и прогимназиален етап

Срок: септември, октомври

16. Организация и провеждане на спортни празници.

Отг.: физкултурници

Срок: септември, април

17. Организация за провеждане на Коледен карнавал и благотворителни дейности.

Отг.: Директори на етапи, класни ръководители

Срок: декември

18. Организация и провеждане на вътрешноучилищни олимпиади.

Отг.: директори на етапи

Срок: декември

19. Организация и провеждане на тестове за края на първи учебен срок.

Отг.: директори на етапи

Срок: януари

20. Равносметка за работата през първия учебен срок, отчитане постиженията на учениците, атестационни разговори.

Отг.: директори на етапи

Срок: февруари

21. Участие в градски олимпиади.

Отг.: директори на етапи

Срок: февруари

22. Организация и провеждане на тестове за края на годината.

Отг.: директори на етапи

Срок: май

23. Участия в национални олимпиади.

Отг.: директори на етапи

Срок: април

24. Изготвяне на график за работа през лятото.

Отг.: директори на етапи

Срок: май, юни

Б. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОДИТЕЛИТЕ И ОБЩЕСТВЕННОСТТА

1. Запознаване с електронния дневник на нови учители и родители.

Отг.: директори на етапи, класни ръководители

Срок: септември

2. Родителски срещи - общи и индивидуални

Отг.: директори на етапи, класни р-ли

Срок: септември, ноември, март

3. Координиране на възпитателната дейност между училище и семейство.

Отг.: класни р-ли

Срок: постоянен

4. Включване на родителите в живота на училището и привличането им за решаване на ученически и училищни проблеми.

Отг.: Директор, Директори на етапи

Срок: постоянен

5. Привличане на родители, писатели, журналисти и други известни и интересни личности като лектори.

Отг.: Директори на етапи, учители

Срок: постоянен

6. Търсене на възможности за взаимодействие с общността в Драгалевци – читалище, общинско училище, дом за стари хора и др.

Отг.: екип

Срок: постоянен

В. РАБОТА С УЧЕНИЦИ С ОБУЧИТЕЛНИ И КОМУНИКАТИВНИ ТРУДНОСТИ

1. Създаване на вътрешно-училищен екип (ВУЕ).

Отг.: Директор, директори на етапи

Срок: септември

2. Максимално съобразяване с интересите и нуждите на учениците. Разработване и работа по план и цели, съобразени с потребностите на детето.

Отг. Директори на етапи, психолог

Срок: постоянен

3. Създаване на положителна и подкрепяща образователна среда.

Отг. Директор, директори на етапи,

психолог

Срок: постоянен

4. Частична или цялостна диагностика и подкрепящи програми с психолог и логопед.

Отг. Директори на етапи, психолог,

логопед

Срок: постоянен

5. Своевременна диагностика и консултиране на деца с обучителни или поведенчески трудности.

Отг. Директори на етапи, психолог,

логопед

Срок: постоянен

6. Партньорство с институциите, ангажирани с процеса на приобщаващо образование. Съвместна работа със специалисти от съответните институции (РЦПППО) с цел подкрепа на децата със СОП.

Отг. Директор, психолог, логопед

Срок: постоянен

7. Организиране на редовни екипни срещи с родителите на деца със специални образователни потребности, с цел подкрепа и съвместна работа.

Отг. Директори на етапи, психолог, логопед

Срок: постоянен

8. Организиране на редовни екипни срещи с учителите в училището, работещи с деца със специални образователни потребности, с цел съвместна работа. Изработване на стратегии за успешно учене.

Отг. Директори на етапи, психолог, логопед

Срок: постоянен

Г. РАБОТА С ИЗЯВЕНИ ДЕЦА

1. Провеждане на състезания, олимпиади и др.

Отг.: директори на етапи, учители
Срок: постоянен

2. Организиране на интердисциплинарни проекти

Отг.: директори на етапи, учители
Срок: постоянен

3. Стипендии за отличен успех

Отг.: Директор
Срок: ноември, май

IV. УСЪВЪРШЕНСТВАНЕ НА УПРАВЛЕНИЕТО НА УЧИЛИЩЕТО

А. ВЪТРЕШНО - УЧИЛИЩЕН КОНТРОЛ

1. Административен контрол

■ проверка на училищната документация;

Отг.: Директор
Срок: постоянен

■ проверка за проведени тестове;

Отг.: Акад. директор, Директори на етапи
Срок: постоянен

■ проверки по спазване на Училищния правилник;

Отг.: Директор, Акад. директор, Директори на етапи
Срок: постоянен

■ проверки на дежурствата и спазването на графици за консултации;

Отг.: Директори на етапи
Срок: постоянен

2. Педагогически контрол

А. Тематични проверки

■ организация на учебно - възпитателния процес;

Отг.: Акад. директор, Директори на етапи
Срок: ноември, март

■ входно - изходно ниво;

Отг.: Директори на етапи
Срок: ноември, март

- корекционни програми и работа с проблемни и изявени деца;

Отг.: директори на етапи, психолог, логопед
Срок: постоянен

Б. Текущи проверки

Отг.: Академичен директор, директори на етапи
Срок: ежемесечно – без предварително предупреждение

В. Контрол на работата в часовете на класа, ИУЧ/ФУЧ и ателиета.

Отг.: директори на етапи
Срок: ежемесечно – без предварително предупреждение

3. Отчитане на резултатите и направените изводи от контролната дейност на ръководството.

Отг.: Директор, акад. директор, директори на етапи
Срок: февруари, юни

Б. ДЕЙНОСТИ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА УСПЕШНА УЧЕБНО ВЪЗПИТАТЕЛНА РАБОТА

2. Подбор, въвеждане и професионално развитие на учителите.

Отг.: Директорски екип
Срок: май – юли

3. Осигуряване на условия за оказване на необходимата подкрепа за личностното развитие на учениците

Отг.: Директорски екип, психолог, логопед, класни ръководители, учители
Срок: постоянен

4. Дейности за изграждане на позитивен организационен климат.

Отг.: Директорски екип, психолог
Срок: постоянен

5. Дейности за утвърждаване на позитивна дисциплина като част от философията на училището.

Отг.: Директорски екип, психолог, класни ръководители, учители
Срок: постоянен

6. Дейности за развитие на училищната общност

Отг.: Директорски екип, психолог, класни ръководители, учители
Срок: постоянен

7. Изготвяне на графици и споделени таблици за учебната година.

Отг.: Директорски екип
Срок: септември

8. Въвеждане на новите колеги, проследяване и подпомагане изпълнението на целите, редовна обратна информация за справянето.

Отг.: Директори на етапи
Срок: постоянен

9. Равносметка за работата през първия срок.

Отг.: Директори на етапи
Срок: февруари

10. Равносметка за работата през втория срок и годината.

Отг.: Директорски екип
Срок: юни

11. Осигуряване на учебници и учебни помагала за новата учебна година.

Отг.: акад. директор, директори на етапи, домакин
Срок: септември

12. Провеждане на тестове за нови деца.

Отг.: Директори на етапи, психолози, отдел Прием

Срок: февруари - юни

13. Подготовка за новата учебна година.

Отг.: целият екип

Срок: юли

14. Планиране на работата по екипи.

Отг.: Акад. директор, Директори на етапи

Срок: септември

В. АДМИНИСТРАТИВНО - СТОПАНСКА ДЕЙНОСТ

1. Своевременно изготвяне на Образец -1, щатно разпределение и актуализиране на трудовите договори на персонала.

Отг.: директорски екип, ТРЗ

Срок: Септември

2. Осигуряване на средства, материали и дидактични пособия за нормалното протичане на учебно - възпитателната работа.

Отг.: Директор, домакин

Срок: постоянен

3. Текущи и основни ремонтни дейности.

Отг. Директор АСВ

Срок: постоянен

Г. ТЕМАТИКА НА РАБОТНИТЕ ЗАСЕДАНИЯ НА ПЕДАГОГИЧЕСКИЯ СЪВЕТ

Септември

1. Приемане на актуализираните документи: Правилник за устройството, дейността и вътрешния ред на училището, Правилник за вътрешния трудов ред, Правилник за осигуряване на здравословни и безопасни условия на обучение, възпитание и труд, Правилник за лични данни, План за квалификация, План за сигурност при противодействие на тероризма и мерки за противодействие на тероризма, План за действие при бедствия, аварии и катастрофи, Етичен кодекс и Правила, Правила за работа в условията на COVID-19, План за работа на ЧСЕУ "Британика", Утвърждаване на списък на класните ръководители, Седмично разписание, Годишни тематични планове, Ателиета, План за работа на класните ръководители, Училищни учебни планове, Годишен план с отговорности, График на учебното време, Разпределение на часовете за ФУЧ и ИУЧ, График за дежурствата, екипи за работа, план за контролната дейност на директора.

2. Запознаване с дейностите във връзка с иновацията

3. Приемане на график за тестове за входно ниво .

4. Приемане на график за родителски срещи.

5. Обсъждане на вариантите за зелено училище за 1 - 7 клас и Академия за лидери за гимназистите, екскурзии.

6. Отбелязване на Деня на езиците /24.09./, раздаване на дипломи от изпити по ЧЕ

7. Организиране на откриването на учебната година.

8. Подготовка за спортен празник.

9. Разни

Октомври

1. Информация за здравето състояние на учениците.
2. Анализ на състоянието на училищната документация.
3. Етапен обзор на първи, пети и осми класове.
4. Информация от проведеното зелено училище, Академия и екскурзии.
5. Информирание за резултатите от проведените тестове за входно ниво.
6. Приемане на план за тематична проверка.
7. Организация за отбелязване Деня на народните будители / 1. 11 / и Деня на християнското семейство.
8. Подготовка на индивидуалните родителски срещи /на академични обратни връзки.
9. Разглеждане на работата от иновацията.
10. Приемане на План на дейностите по БДП за учебната 2022/23 г.
11. Разни.

Ноември

1. Резултати от тематични проверки и проверката на училищната документация.
2. Етапен обзор на 2., 6., 9.,12. клас.
3. Обсъждане на кандидатите от 8. до 12. клас за получаване на стипендии за постигнати резултати през втория учебен срок на учебната 2021/2022 г.
4. Обратна връзка от проведени индивидуалните родителски срещи/от академични обратни връзки.
5. Обсъждане на организацията за провеждане на Коледния карнавал и благотворителни дейности.
6. Ден на различието.
7. Разни.

Декември

1. Етапен обзор на 3., 4., 7., 10. и 11 клас.
2. Подготовка за вътрешно – училищните олимпиади.
3. Представяне на работата по иновацията.
4. Разни.

Януари

1. Доклад на класните ръководители и преподаватели, предложения за удължаване на срока.
2. Информация за събраните материали за Годишника.
3. Резултати от тематични проверки и проверката на училищната документация.
4. Обсъждане на приема на ученици за 1. клас. Обновяване на тестовете за прием на нови ученици. График.
5. Празник за края на срока.
6. Празник на буквите за 1. клас
7. Разни.

Февруари

1. Отчитане на резултатите и направените изводи от контролната дейност на ръководството. Информация за приключване на първия срок.

2. Корекции в плана и разпределенията за втория учебен срок.
3. Поставяне на основните педагогически задачи за втория учебен срок и приемане на програмата за втория учебен срок .
4. Срочен доклад на комисията по БДП с обобщена информация от заседанията на УКБДП, доклад за проведени беседи с ученици
5. Подготовка за училищните празници – Баба Марта, Ден на историята, ден на Левски.
6. Подготовка за градски олимпиади.
7. Подготовка на индивидуални родителски срещи.
8. Представяне на работата по иновацията.
9. Разни.

Март

1. Резултати от тематични проверки.
2. Обсъждане на изискванията към кандидатите за по - горни класове /при свободни места/.
3. Обратна връзка от проведени индивидуални родителски срещи
4. Благовещение.
5. Разни.

Април

1. Картички за 24 Май – отбелязване на празника.
2. Участия в национални олимпиади.
3. Подготовка за ДЗИ и НВО.
4. График за заключителните събития по класове.
5. Подготовка за спортния празник и турнир по минифутбол
6. Подготовка и организация на учебни екскурзии през месец май.
7. Разни.

Май

1. Доклади на класните ръководители и преподаватели на I-III и XII клас и допускане на учениците от XII клас до ДЗИ.
2. Приемане план за работа през летните месеци.
3. Обсъждане на броя ученици в отделните класове.
4. Представяне и премане на списък на учениците за изплащане на стипендии за първи срок на текущата година.
5. Почистване на класни стаи, шкафове, връщане на материали и книги и др. – график.
6. Обсъждане на мотивирани предложения на директорите на етапи относно предложения към родители на децата, изпитващи трудности в обучението и деца с различни интереси.
7. Разни.

Юни

1. Доклади на класните ръководители и преподаватели на IV - XI клас.
2. Равносметка за работата на училището през учебната година и изводи от контролната дейност на ръководството.
3. Актуализиране на учебния план.
4. Обсъждане на вариантите за организиране на учебно - възпитателната работа на извънкласните форми на работа за новата учебна година – ателиета и клубове.
5. График за атестационни разговори.
6. Отчитане на екипите и отговорностите.
7. Годишен доклад на комисията по БДП с обобщена информация от заседанията на УКБДП, доклад за проведени състезания по БДП.

8. Доклад за резултатите от изпълнението на Програмата по гражданско, здравно, екологично и интеркултурно образование
9. Разглеждане на резултатите от иновацията.
10. Разни.

Настоящият План е приет на заседание на педагогическия съвет на 05.09.2022 г., утвърден от Директора със Заповед № 1 /15.09.2022 г. и влиза в сила от 15.09.2022 г.